Ordre de service d'action

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
DE LA SOUVERAINETÉ
ALIMENTAIRE ET DE LA FORÊT
Liberté
Égalité
Fraternité

Direction générale de l'alimentation **Sous-direction du pilotage des ressources et des services** **Bureau de l'assistance à maitrise d'ouvrage du système d'information de l'alimentation** **251 rue de Vaugirard** **75 732 PARIS CEDEX 15** **0149554955**	**Instruction technique** **DGAL/SDPRS/2024-681** **09/12/2024**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 2

Objet : Modalités de gestion des droits d'accès (habilitation) aux applications du système d'information de l'alimentation

Destinataires d'exécution
DRAAF DD(ETS)PP DAAF

Résumé : Cette instruction rappelle la procédure de désignation d'un administrateur délégué en charge de la gestion des droits d'accès (habilitation) aux applications du système d'information de l'alimentation ainsi que les règles à respecter pour la gestion de ces habilitations.

1 Préambule

L’objet de la présente instruction technique est de formaliser les règles existantes concernant la gestion des habilitations des agents pour les applications RESYTAL et SIGAL Webmin.

Avant d’être habilités à une ou plusieurs applications de RESYTAL, tous les agents internes ou externes au MASAF doivent être identifiés et disposer d’un compte Agricoll (qui permet l’accès aux systèmes d‘information du Ministère) attribué par le gestionnaire local Agricoll (GLA) de la structure d’accueil.
Le renouvellement du mot de passe du compte Agricoll est imposé à chaque date anniversaire.
Le réseau des GLA est animé fonctionnellement par le Bureau des maîtrises d’ouvrages transverses (BMAT) du Service du numérique (SNUM) au Secrétariat général.
L’attention des Directeurs.trices et chef.fes de service est appelée sur la nécessité de confier ce rôle de GLA à des agents suffisamment sensibilisés aux enjeux de la sécurité des systèmes d‘information et à ce rôle de GLA.

2 Procédure d’habilitation dans le système d’information de l’alimentation

Pour pouvoir utiliser une application du SI de l’alimentation, un utilisateur doit disposer de droits qui lui sont attribués par un administrateur délégué désigné au sein de sa structure administrative.
RESYTAL dispose d’un outil unique d'administration des utilisateurs et des différents rôles pour l'ensemble des briques applicatives qui le composent.
Certaines des applications « historiques » du SI de l’alimentation encore en service (CHORAL, GAO, et Visites sanitaires) disposent de leur propre outil d’habilitation, 'SIGAL Webmin'.

La procédure de désignation d’un administrateur délégué est détaillée dans le chapitre suivant.
La gestion des droits pour chacune des applications (habilitation) obéit à un certain nombre de règles qui sont décrites dans le chapitre 4 de la présente instruction.

3 Désignation d’un administrateur délégué au sein d’une structure administrative

L’administrateur délégué (AD) crée les utilisateurs de sa structure et leur affecte les rôles pour lesquels il dispose du droit de délivrer les habilitations.

3.1 Outil d’habilitation de RESYTAL

Pour les applications de RESYTAL qui entrent dans le champ de ses compétences, l’AD peut être soumis à des restrictions ou au contraire disposer d’attributs complémentaires (ex : structure) qui étendent son champ d’action.

***Exemple** : cas d'un AD RESYTAL rattaché à la structure administrative DDPP22*

- *Pour l'ensemble des applications, il ne peut habiliter par défaut que les utilisateurs de la DDPP22.*
- *Pour certaines applications, il peut habiliter des utilisateurs rattachés à d'autres structures (administratives ou opérationnelles) qui lui ont été rattachées par l'administrateur national (attribut complémentaire) au sein du BAMOSIAL.*

Ainsi dans cet exemple, si l'administrateur délégué de la DDPP22 a reçu comme attributs complémentaires, les SVI en abattoir (structure opérationnelle) de Plounevez-Moëdec et de Quintin pour l'application SI2A, il pourra attribuer des rôles de SI2A aux utilisateurs rattachés à ces deux SVI.

3.2 Outil d'habilitation SIGAL Webmin

Comme pour RESYTAL, pour les applications « historiques » qui entrent dans le portefeuille des applications gérées(CHORAL, GAO, et Visites sanitaires), l'AD SIGAL Webmin peut attribuer des rôles à des utilisateurs rattachés à d'autres structures que la sienne sous réserve que les droits lui aient été donnés par l'A*dministrateur national SIGAL Webmin au sein du BAMOSIAL*.

3.3 Désignation

Deux administrateurs délégués minimum sur RESYTAL (un titulaire et un suppléant) et deux administrateurs délégués SIGAL Webmin (un titulaire et un suppléant) doivent être désignés par structure administrative (DRAAF/SRAL, DD(ETS)PP, …) en région et en département.
A noter que les administrateurs délégués sont eux-mêmes créés et habilités par l'administrateur national (AN) au sein du BAMOSIAL pour les applications pour lesquelles ils ont délégation localement pour la création d'utilisateurs et l'affectation de rôles. A ce titre, ils sont habilités pour un certain nombre de couples « Application/Structure » (Exemple : USAGERS / DDPP22, GAO / DDPP01, etc.).
L'administrateur national est un agent du bureau d'assistance à maîtrise d'ouvrage du système d'information de l'alimentation (BAMOSIAL).

Pour être nommé AD RESTYAL et/ou AD SIGAL Webmin, il convient de renseigner le formulaire ad hoc de désignation des administrateurs en charge des habilitations (annexes) et de le faire signer obligatoirement par le supérieur hiérarchique.

Le formulaire doit ensuite être envoyé au BAMOSIAL par mèl à assistance.dsa@agriculture.gouv.fr afin que le nouvel AD soit enregistré dans le système.

Il est recommandé que l'AD soit en lien avec les responsables des ressources humaines de la structure pour qu'il soit informé des départs et des arrivées au sein de la structure.

Par ailleurs, chaque AD désigné doit suivre une formation à l'utilisation de l'outil d'habilitation de RESYTAL et/ou à SIGAL Webmin délivrée par le COSIR de la structure.

***NB** - Comme pour le GLA, l'attention des Directeurs.trices et chef.fes de service est appelée sur la nécessité de confier ce rôle d'Administrateur délégué RESYTAL et/ou SIGAL Webmin à des agents formés et suffisamment sensibilisés aux enjeux de la sécurité des systèmes d'information.*
***Important** : tout changement de situation d'un administrateur délégué (fin de mission, mutation, …) doit obligatoirement être signalé par sa structure administrative au BAMOSIAL (mèl à assistance.dsa@agriculture.gouv.fr).*

4 Gestion des habilitations

Dans tous les cas, avant qu'un utilisateur soit habilité à une ou plusieurs applications, il doit avoir été identifié dans Agricoll par le Gestionnaire Local Agricoll (GLA).

Deux cas de figure sont possibles et sont détaillés dans la rubrique du Portail RESYTAL *[Espace documentaire >Documentation Applications >Habilitations de RESYTAL]* à l'adresse suivante :
alim.agriculture.gouv.fr:443/sial-portail/portail/espaceDocumentaire/article/55/link.rest

***Important** : avant toute création d'un compte dans l'application HABILITATIONS et/ou SIGAL Webmin, il faut vérifier s'il est déjà connu et éviter ainsi de générer un deuxième compte pour un même utilisateur.*

4.1 Création des droits

Toute demande d'habilitation (cf. §3) doit préciser les rôles et attributs complémentaires par application et être validée par le supérieur hiérarchique de l'agent. L'administrateur délégué conserve la ou les demandes d'habilitations dans un dossier par agent, qui doit être supprimée 5 ans après la cessation d'activité de l'agent dans la structure (délai de l'arrêté AGRG1610937A du 18 avril 2016).

4.1.1 Gestion d'un nouvel arrivant dans une structure du MASAF – cas d'une première affectation

Les étapes de création des droits d'accès aux applications RESYTAL d'un utilisateur sont les suivantes :

1. Rapatriement de l'utilisateur depuis l'annuaire Agricoll
2. Affectation de la structure administrative (par défaut)
3. Affectation des rôles et des attributs complémentaires
4. Affectation automatique des communautés (applications USAGERS et PGI uniquement) par l'outil HABILITATIONS.

4.1.2 Gestion d’un nouvel arrivant dans une structure du MASAF – cas d’une mutation

Dans ce cas, les étapes de création des droits d'accès aux applications RESYTAL d’un utilisateur sont les suivantes :

1. Changement des coordonnées de l'utilisateur depuis l’annuaire Agricoll
2. Mise à jour de la structure administrative (par défaut)
3. Mise à jour des rôles et des attributs complémentaires

4.2 Suppression des droits

Il appartient à chaque administrateur délégué RESYTAL *et/ou SIGAL Webmin* de supprimer toutes les habilitations d’un agent (interne ou externe au MASAF) lorsque ce dernier quitte sa structure de rattachement.

Cas particulier d’une mutation vers une autre structure administrative du MASAF

- L'administrateur délégué (AD) de la structure de départ supprime tous les rôles de l'agent à l'exception du rôle *[Nomenclatures] Consultant* (si ce dernier manque, il est recommandé de garder le rôle *[Portail] Consultant)*.
- L’administrateur délégué désigné dans la structure de destination réaffectera ensuite tous les autres droits nécessaires à l’agent.

5 Revue des habilitations

Au minimum une fois par an, chaque administrateur délégué doit réaliser une revue des habilitations (droits d’accès) pour sa (ses) structure(s).

Cette revue régulière des habilitations permet d'identifier et de supprimer les comptes qui ne sont plus utilisés ou nécessaires, et d’actualiser les droits.

Pour les applications de RESYTAL, cette revue des habilitations peut être réalisée grâce à la requête de DEDAL :

- HAB_002_HAB_LIS_ListeDesUtilisateursParStructure

La sous-directrice adjointe du pilotage
des ressources et des services

Fanny DUFUMIER

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTERE DE L'AGRICULTURE, DE LA SOUVERAINETE ALIMENTAIRE ET DE LA FORET

Formulaire de désignation des administrateurs délégués en charge des habilitations dans RESYTAL

Coordonnées de la structure demandeuse

A retourner par mèl à l'adresse suivante :

assistance.dsa@agriculture.gouv.fr

J'ai l'honneur de désigner les personnes suivantes en qualité d'administrateurs délégués pour la gestion des droits des utilisateurs pour les **applications RESYTAL**.

Administrateur délégué RESYTAL principal

Nom :	
Prénom :	
Mèl :	

Administrateur délégué RESYTAL suppléant

Nom :	
Prénom :	
Mèl :	

Validation du supérieur hiérarchique

Je soussigné,

Nom :	
Prénom :	
Mèl :	
Qualité :	

certifie exact les renseignements ci-dessus.

Fait à , le

Signature et cachet de la structure

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTERE DE L'AGRICULTURE, DE LA SOUVERAINETE ALIMENTAIRE ET DE LA FORET

Formulaire de désignation d'un administrateur délégué SIGAL Webmin

Coordonnées de la structure demandeuse

A retourner par mèl à l'adresse suivante :

assistance.dsa@agriculture.gouv.fr

J'ai l'honneur de désigner les personnes suivantes en qualité d'administrateurs délégués SIGAL Webmin pour la gestion des droits des utilisateurs pour les **applications suivantes :**

- **GAO**
- **CHORAL**
- **Visites sanitaires**
- **PRELEV'INFO**

Administrateur délégué SIGAL_Webmin principal

Nom :	
Prénom :	
Mèl :	

Administrateur délégué SIGAL_Webmin suppléant

Nom :	
Prénom :	
Mèl :	

Validation du supérieur hiérarchique

Je soussigné,

Nom :	
Prénom :	
Mèl :	
Qualité :	

certifie exact les renseignements ci-dessus.

Fait à , le

Signature et cachet de la structure